



**COMUNE DI MILLESIMO**  
**PROVINCIA DI SAVONA**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 38**

OGGETTO: Approvazione Piano Triennale utilizzo dotazioni strumentali, automezzi e beni immobili per il periodo 2020/2022

L'anno **duemilaventi** addì **ventinove** del mese di **febbraio** alle ore **dieci**, nella solita sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale, regolarmente convocata nei modi di legge.

Sono presenti i signori:

|                    |              |    |
|--------------------|--------------|----|
| PICALLI Aldo       | Sindaco      | SI |
| GAROFANO Francesco | Vice Sindaco | SI |
| GARRA Alessandra   | Assessore    | SI |
| SCARZELLA Roberto  | Assessore    | NO |
| SMITS Natasja      | Assessore    | SI |

Partecipa il Dott. Giovanni PUCCIANO, Segretario Comunale.

Il sig. Aldo PICALLI, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: Approvazione Piano Triennale utilizzo dotazioni strumentali, automezzi e beni immobili per il periodo 2020/2022

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

1. che la legge n. 244 del 24.12.2007 prevede alcune disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione della spesa di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;
2. che in particolare l'art. 2 comma 594, prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001 adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;

b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;

c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Che il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alla dotazione strumentale occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze;

Che il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi previsti nel piano triennale implicino la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

Preso atto di una prima ricognizione effettuata al fine dell'adozione del suddetto Piano Triennale di razionalizzazione di cui all'art. 2 comma 594 della L. Finanziaria 2008, con riferimento al triennio 2013/2015;

Ritenuto di approvare il suddetto piano nei termini di cui in allegato alla presente deliberazione;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica, ex art. 49 D.Lgs 18.08.2000, n. 267 espresso dal responsabile del servizio;

ACQUISITO il parere di regolarità contabile, ex art. 49 D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, espresso dal responsabile del servizio;

A voti unanimi espressi nei modi di legge

## **D E L I B E R A**

- Di approvare, per le ragioni esposte in premessa, il Piano Triennale utilizzo dotazioni strumentali, automezzi e beni immobili per il periodo 2020/2022 allegato alla presente deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale;
- Di rendere pubblico il presente piano mediante pubblicazione sul sito internet del Comune e di redigere una relazione a consuntivo inerente il raggiungimento degli obiettivi prefissati, da inoltrare alla sezione regionale della Corte dei conti;
- Di invitare tutti i responsabili dei Settori a porre massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti dal piano.

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
F.to Aldo PICALLI

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Giovanni PUCCIANO

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune il

03 MAR 2020 per quindici giorni consecutivi.

N. 2844-110 Reg. A.P.

II Messo Comunale \_\_\_\_\_



**INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE**  
F.to Franco IVALDO

Parere di **REGOLARITA' CONTABILE** ex art. 49 D. Lgs 18.08.00, n. 267: **FAVOREVOLE**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
F.to Giovanna PREGLIASCO

Parere di **REGOLARITA' TECNICA** ex art. 49 D. Lgs 18.08.00, n. 267: **FAVOREVOLE**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
F.to Giovanna PREGLIASCO

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE**

Li, 03 MAR 2020



**IL FUNZIONARIO INCARICATO**  
DAL SINDACO  
Dott. Lara CACHETTI

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Giovanni PUCCIANO

**ESTREMI DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_

Millesimo, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Giovanni PUCCIANO

## **PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO**

**(Ex art. 2, c. 594 e seguenti, legge n. 244 del 24.12.2007)**

### **PREMESSA:**

La Legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) all'art. 2, commi 594 e seguenti, prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni. Nello specifico il comma 594 impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di "piani triennali" per l'individuazione di misure dirette alla razionalizzazione dell'utilizzo di determinati beni.

In particolare la legge finanziaria individua, tra le dotazioni oggetto del piano, quelle strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

### **OGGETTO**

*Comma 594 lett. a) legge 24.12.2007 n. 244:* misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.

*Comma 595:* misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile al personale.

### **FINALITA'**

Obiettivo del piano è il raggiungimento, partendo da uno schema organizzativo di base, di un'ottimizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali attualmente a disposizione delle postazioni di lavoro, ricercando la maggiore efficienza ed efficacia con riguardo ai fini del contenimento delle spese delle strutture e del conseguimento del miglior rapporto costi e benefici.

### **MISURE PREVISTE NEL TRIENNIO 2019/2021 SITUAZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI INFORMATICHE (Art. 2 c. 594, lett. a)**

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali, anche informatiche, si confermano le misure già in corso ed il proseguimento nelle innovazioni degli strumenti attualmente in dotazione in relazione all'introduzione di nuove tecnologie migliorative, tenendo conto degli obiettivi del presente piano.

Si intende procedere secondo la linea d'azione finora seguita di razionalizzazione dell'uso degli strumenti di lavoro nell'ottica del conseguimento del miglior rapporto costi/benefici in relazione al numero degli addetti.

Si proseguirà nell'incentivare l'utilizzo della posta elettronica non solo per comunicazioni esterne ma anche interne tra uffici per eliminazione della corrispondenza cartacea.

Il sistema organizzativo improntato consiste nel perseguimento degli obiettivi di ottimizzazione del rapporto costi/benefici nell'utilizzo degli strumenti di lavoro e dell'innovazione in relazione alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatico, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature.

Ad oggi la situazione delle dotazioni strumentali anche informatiche, prevede che ogni postazione di lavoro del personale impiegatizio è composta da:

- personal computer con relativo sistema operativo ed applicativi previsti dai procedimenti di lavoro da eseguire;
- un telefono connesso al sistema di fonia centralizzata;
- casella di posta elettronica di settore e/o di ufficio;
- un collegamento ad una stampante individuale e/o di rete presente negli uffici.

Il sistema informatico è stato organizzato e dimensionato al fine di ottenere le prestazioni richieste dal procedimento di lavoro, la disponibilità, la sicurezza e l'affidabilità in una logica di ottimizzazione del rapporto costi/benefici e di rispetto delle specifiche e delle esigenze degli utilizzatori.

La rete locale del Comune è collegata ad internet mediante una linea ADSL Telecom.

Il sito internet del Comune e la posta elettronica sono gestiti autonomamente per la gestione ordinaria.

E' in atto un contratto di manutenzione annuale di assistenza hardware e software. Si procederà alla sostituzione dei P.C. a seconda delle funzioni o, in caso di guasti, qualora non risulti economicamente conveniente procedere alla riparazione.

E' in atto, altresì, il procedimento di automatizzazione dei processi di lavoro mediante l'impiego di software applicativi specifici.

Si procederà gradualmente alla completa informatizzazione dei servizi.

Altri software saranno implementati a seconda delle esigenze che si presenteranno nel tempo.

La sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello server, permettendo così una gestione più razionale degli interventi, qualora fossero necessari, ed un monitoraggio efficace della situazione.

### **STAMPANTI – TELEFAX – FOTOCOPIATORI**

L'attuale dotazione di stampanti vede una progressiva sparizione delle piccole ma costose stampanti a getto d'inchiostro, privilegiando l'acquisto di stampanti laser. Queste, di cui alcune condivise in rete, permettono ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa con risparmi ottenuti sul costo per singola pagina.

In caso di guasti la linea d'azione è quella di valutare la convenienza alla riparazione in base al valore economico per deciderne l'eventuale messa fuori uso.

L'uso dell'apparecchio fax è già stato ridimensionato negli ultimi tempi con l'avvento e l'affermarsi dei servizi di posta elettronica.

E' a disposizione degli uffici una fotocopiatrice, con funzione anche di stampante di sistema collegata in rete con le varie postazioni di lavoro, al fine di permettere ai vari uffici uno sfruttamento più efficace della risorsa con risparmi ottenuti sul costo per singola pagina.

La formula di assistenza include nel canone la manutenzione della macchina e la fornitura dei materiali di consumo, con la sola esclusione della carta. Si evita così una separata gestione della manutenzione e dell'approvvigionamento dei materiali, con un notevole risparmio dei costi.

Nell'ottica del contenimento dei costi, la fotocopiatrice è dotata di codice di accesso segreto e della funzione di stampa "fronte-retro".

## **VEICOLI DI SERVIZIO (Art. 2, comma 594, lett. B)**

Il Comune di Millesimo intende promuovere e concretizzare progetti mirati ad uno sviluppo compatibile e nell'ambito del "Piano d'azione per l'energia e il risanamento della qualità dell'aria e lo sviluppo sostenibile" ed è impegnato in strategie orientate alla riduzione delle emissioni in atmosfera di sostanze inquinanti, con particolare riferimento alle concentrazioni di benzene, particolato molecolare e NO<sub>2</sub> e per ricercare soluzioni idonee al risparmio energetico.

Per questo motivo, il Comune ha sottoscritto un Protocollo d'Intesa con le Associazioni del settore e le Aziende interessate per la promozione dell'uso dei motori per autotrazione alimentati a metano per il trasporto privato e pubblico.

Attualmente il parco veicolare del Comune è composto dai veicoli, come sotto specificato:

| TIPO                                                 | CV    | TARGA    | UFFICIO            |
|------------------------------------------------------|-------|----------|--------------------|
| <b>A) AUTOVETTURE</b>                                |       |          |                    |
| 1 FIAT PALIO 65 CAT 3 PORTE                          | 14    | BK146XJ  | Tecnico            |
| 2 FIAT PUNTO 1.2 SX 3 PORTE                          | 14    | BP891XL  | Polizia municipale |
| 3 SUZUKI                                             |       | ER 493DJ | Protezione civile  |
| 4 TATA INDICA 1.400 GLX bi fuel                      | 16    | DK788SB  | Assistenza         |
| 5 FIAT PUNTO 1.2 NATURAL POWER                       | kw 44 | DW345RJ  | Polizia messo      |
| 6 VOLKSWAGEN TRANSPORTER PM                          | kw 96 | DV652DN  | Polizia municipale |
| 7 FIAT DOBLO'                                        |       | CG360ZE  | Tecnico            |
| 8 FIAT 500                                           | 13,5  | SV436210 | Tecnico            |
| <b>B) AUTOCARRI E MOTOVEICOLI PER TRASPORTO COSE</b> |       |          |                    |
| 9 APE PIAGGIO 218                                    | 200   | AK53666  | Tecnico            |
| 10 APE PIAGGIO                                       | 50    | X393Z3   | Tecnico            |
| 11 PIAGGIO PORTER TIPPER S85LP                       | 15,5  | BY306YP  | Tecnico            |
| 12 AUTOCARRO MITSUBISHI L200                         | 28,3  | CE230FX  | Protezione civile  |
| 13 AUTOCARRO IVECO                                   |       | EA235 VY | Tecnico            |
| <b>14 C) MACCHINE OPERATRICI</b>                     |       |          |                    |
| FIAT-HITACI MACC.OP.GOMMATA                          | 89,9  | SVAA814  | Tecnico            |
| <b>15 SERVIZI ASSOCIATI</b>                          |       |          |                    |
| FIAT DOBLO'                                          |       | CJ807RX  | Servizi sociali    |

Già allo stato attuale la razionalizzazione – qualora sia intesa come riduzione finalizzata alla limitazione dell'utilizzo improprio, ai fini del contenimento della spesa – è notevole: misure alternative di trasporto - data la scarsità dei collegamenti di linea – non sono utilmente individuabili. L'unica possibilità alternativa è l'utilizzo dei mezzi privati, con corrispondente rimborso agli amministratori e al personale dipendente che ne facciano uso.

Sulla eventuale, progressiva, sostituzione degli autoveicoli dovrà essere di volta in volta effettuata una valutazione in relazione alla tipologia di automezzo e all'uso cui esso sarà destinato;

### **BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO (Art. 2, comma 594, lett. c)**

Si rappresenta che per quanto concerne la completa ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare si provvederà in esecuzione dell'art. 58 della legge n. 133/2008.

Gli immobili di servizio risultano sufficienti ed idonei a garantire il regolare svolgimento delle attività di competenza comunale.

Gli edifici di proprietà, sedi dei servizi comunali, restano vincolati a tali usi.

Verranno effettuati interventi di adeguamento per migliorare le caratteristiche di risparmio energetico, che dovranno condurre ad un sistema di monitoraggio con conseguente emanazione della certificazione energetica necessaria e con obiettivo finale la riduzione dei consumi energetici.

### **TELEFONIA MOBILE**

L'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile è limitata ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso.

### **DISMISSIONI (Art. 2, comma 596)**

La dotazione attuale, che si ritiene razionale in relazione alle esigenze di lavoro, non consente la riduzione delle dotazioni strumentali anche informatiche. Non sono al momento previste dismissioni, eventuali future saranno effettuate in osservanza delle previsioni del comma 596.

Le dotazioni strumentali risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici e non si ravvisa l'opportunità né la convenienza economica a ridurre il loro numero.

Non si ravvisano casi in cui le dotazioni attuali possano essere dimesse rappresentando un'operazione vantaggiosa in termini di costi/benefici.

Il piano non prevede quindi dismissioni di dotazioni strumentali al di fuori di guasto irreparabile od obsolescenza.

L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua eventuale ricollocazione in altra postazione, ufficio od area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita.



*COMUNE DI MILLESIMO*

*PROVINCIA DI SAVONA.*

**PROSPETTO**

**DI RICOGNIZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI**

---

*(art. 2, comma 594, lett. a), Legge 24 dicembre 2007, n. 244)*

**ANNO 2020**

## FOTOCOPIATRICI

| N. D. | Modello                                                      | Stato di conserva-<br>zione | Titolo                                                                  | Modalità di<br>acquisizione <sup>1</sup> | Data di<br>acquisiz. | Noleggio      |           |                                 | Servizio di<br>assegnazione | Copie<br>annue | Spesa<br>annua |
|-------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------|---------------|-----------|---------------------------------|-----------------------------|----------------|----------------|
|       |                                                              |                             |                                                                         |                                          |                      | Scaden-<br>za | Fornitore | Copie<br>garant<br>ite<br>annue |                             |                |                |
| 1     | KYOCERA KM3010                                               | BUONO                       | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | AUT.                                     | .....                | .....         | .....     | .....                           | SERVIZI<br>GENERALI         | .....          | 1.000          |
| 2     | Kyocera TASK alfa<br>3212i                                   | BUONO                       | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | AUT.                                     | .....                | .....         | .....     | .....                           | SERVIZI<br>GENERALI<br>P.T. | .....          | 1000           |
| 3     | KIOCERA<br>KM 1620                                           | BUONO                       | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | AUT.                                     | .....                | .....         | .....     | .....                           | ANAGRAFE                    | .....          | 500            |
| 4     | SHARP AR-M 160                                               | BUONO                       | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | AUT.                                     | .....                | .....         | .....     | .....                           | BIBLIOTECA                  | .....          | 200            |
| 5     | MITA DC 1560                                                 | BUONO                       | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | AUT.                                     | .....                | .....         | .....     | .....                           | POLO<br>SCOLAST.            | .....          | 200            |
| 6     | KIIOCERA KM 1525                                             | BUONO                       | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | AUT.                                     | .....                | .....         | .....     | .....                           | UFF. ASS.                   | .....          | 200            |
| 7     | HP COLOR LASERJET<br>CM 2320<br>FOTOCOPIATRICE<br>STAMP. FAX | .....                       | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | AUT.                                     | .....                | .....         | .....     | .....                           | POLIZIA                     | .....          | .....          |

<sup>1</sup> Specificare se l'acquisizione è avvenuta in maniera autonoma o tramite ricorso a convenzioni CONSIP ed assimilate.

|   |                             |       |                                                                         |       |       |       |       |       |                    |       |      |
|---|-----------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|--------------------|-------|------|
| 8 | KIOCERA TASKALFA<br>2551 CI | ..... | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | AUT.. | ..... | ..... | ..... | ..... | UFFICIO<br>TECNICO | ..... | 2000 |
|---|-----------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|--------------------|-------|------|

Data 03/01/2020

Il Responsabile Pregliasco Giovanna

## STAMPANTI

| N. D. | Modello                            | Stato di conserva-<br>zione | Titolo                                                                  | Modalità di<br>acquisizione <sup>2</sup> | Data di<br>acquisiz. | Noleggio      |           |                                 | Servizio di<br>assegnazione | Copie<br>annue | Spesa<br>annua |
|-------|------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------|---------------|-----------|---------------------------------|-----------------------------|----------------|----------------|
|       |                                    |                             |                                                                         |                                          |                      | Scaden-<br>za | Fornitore | Copie<br>garant<br>ite<br>annue |                             |                |                |
| 1     | EPSON EPL 5800L                    | MEDIOCRE<br>Non in uso      | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | AUT                                      | .....                | .....         | .....     | .....                           | UFF. TRIBUTI                | .....          | 50             |
| 2     | HP LASERJET P2014                  | BUONO                       | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | AUT                                      | .....                | .....         | .....     | .....                           | UFF. TRIBUTI                | .....          | 50             |
| 3     | COLOR LASERJET<br>PRO MFP M 476 DN | BUONO                       | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | AUT                                      | .....                | .....         | .....     | .....                           | UFF. TRIBUTI                | .....          | 50             |
| 4     | EPSON EPL 5900L                    | NON IN USO                  | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | AUT                                      | .....                | .....         | .....     | .....                           | UFFICIO<br>ASSIST.          | .....          | 0              |
| 5     | HP LASERJET 1006                   | BUONO                       | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | AUT                                      | .....                | .....         | .....     | .....                           | UFFICIO<br>ASSIST.          | .....          | 50             |
| 6     | HP LASERJET 1320                   | BUONO                       | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | AUT                                      | .....                | .....         | .....     | .....                           | UFFICIO<br>ASSIST.          | .....          | 50             |

## STAMPANTI

| N. D. | Modello                                        | Stato di conservazione | Titolo                                                                  | Modalità di acquisizione <sup>3</sup> | Data di acquisiz. | Noleggio |           |                       | Servizio di assegnazione | Copie annue | Spesa annua |
|-------|------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|----------|-----------|-----------------------|--------------------------|-------------|-------------|
|       |                                                |                        |                                                                         |                                       |                   | Scadenza | Fornitore | Copie garantite annue |                          |             |             |
| 7     | SAMSUNG ML 2160                                | BUONO                  | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | AUT                                   | .....             | .....    | .....     | .....                 | UFFICIO ASSIST.          | .....       | 50          |
| 8     | HP OFFICEJET PRO 6830. PRINT FAX SCAN COPY WEB | BUONO                  | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | AUT                                   | .....             | .....    | .....     | .....                 | UFFICIO ASSIST.          | .....       | 70          |
| 9     | COLOR LASER JET PRO MFP M 476 DN               | BUONO                  | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | AUT                                   | .....             | .....    | .....     | .....                 | UFFICIO RAG.             | .....       | 200         |
| 10    | HP LASERJET 1320                               | BUONO                  | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | AUT                                   | .....             | .....    | .....     | .....                 | UFFICIO RAG.             | .....       | 200         |
| 11    | RICOH AFICIO SP 320 DN - COLORI                | BUONO                  | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | AUT                                   | .....             | .....    | .....     | .....                 | UFFICIO RAG.             | .....       | 200         |
| 12    | COLOR LASER JET PRO MFP M 476 DN               | BUONO                  | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | AUT                                   | .....             | .....    | .....     | .....                 | PROTOCOLLO               | .....       | 100         |
| 14    | HP OFFICE JET 5610 ALL IN ONE                  | MEDIOCRE NON IN USO    | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | AUT                                   | .....             | .....    | .....     | .....                 | UFFICIO TECNICO          | .....       | 50          |
| 15    | HP LASER JET P1102                             | mediocre non in uso    | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | AUT                                   | .....             | .....    | .....     | .....                 | UFFICIO TECNICO          | .....       | 50          |

|    |                                      |               |                                                                         |     |       |       |       |       |    |
|----|--------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------|-----|-------|-------|-------|-------|----|
| 16 | HP OFFICE JET 6100                   | NON IN<br>USO | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | AUT | ..... | ..... | ..... | ..... | 0  |
| 17 | CANON I-SENSIS LBP<br>2900           | MEDIOCR<br>E  | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | AUT | ..... | ..... | ..... | ..... | 40 |
| 18 | BROTHER MFC 7420                     | BUONO         | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | AUT | ..... | ..... | ..... | ..... | 40 |
| 19 | HP COLOR LASER JET<br>CM 2320 NF MFP | BUONO         | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | AUT | ..... | ..... | ..... | ..... | 40 |

**STAMPANTI**

| N.<br>D. | Modello                          | Stato di<br>conserva-<br>zione | Titolo                                                                  | Modalità di<br>acquisizione* | Data di<br>acquisiz. | Noleggio      |           |                             | Servizio di<br>assegnazione | Copie<br>annue | Spesa<br>annua |
|----------|----------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------|---------------|-----------|-----------------------------|-----------------------------|----------------|----------------|
|          |                                  |                                |                                                                         |                              |                      | Scaden-<br>za | Fornitore | Copie<br>garantite<br>annue |                             |                |                |
| 20       | LASER JET 6100                   | BUONO                          | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | .....                        | .....                | .....         | .....     | .....                       | SINDACO                     | .....          | 40             |
| 21       | OKI MICROLINE 390FB              | MEDIOCR<br>E                   | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | .....                        | .....                | .....         | .....     | .....                       | ANAGRAFE                    | .....          | 40             |
| 22       | HP OFFICE JET PRO<br>X576 DW MFP | BUONO                          | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | .....                        | .....                | .....         | .....     | .....                       | ANAGRAFE                    | .....          | 40             |

|    |                                    |              |                                                                         |       |       |       |       |                 |       |       |
|----|------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-----------------|-------|-------|
| 23 | EPSON LQ 2180                      | MEDIOCR<br>E | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | ..... | ..... | ..... | ..... | ANAGRAFE        | ..... | ..... |
| 24 | BROTHER DCP-L5500<br>DN            | BUONO        | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | ..... | ..... | ..... | ..... | ANAGRAFE        | ..... | 70    |
| 25 | HP LASERJET 1020                   | BUONO        | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio |       | ..... | ..... | ..... | SEGRETTARI<br>O | ..... | 120   |
| 26 | HO PHOTO SMART<br>C5280 ALL IN ONE | MEDIOCR<br>E | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio |       | ..... | ..... | ..... | SUAP            | ..... | 20    |
| 27 | EPSON EPL 5800L                    | MEDIOCR<br>E | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio |       | ..... | ..... | ..... | PROT.<br>CIVILE | ..... | 20    |

Data 03/01/2020

Il Responsabile Pregliasco Giovanna

### FAX

| N. D. | Modello                    | Stato di conserva-<br>zione | Titolo                                                                  | Modalità di<br>acquisizione <sup>5</sup> | Data di<br>acquisiz. | Noleggio      |           |                             | Servizio di<br>assegnazione | Copie<br>annue | Spesa<br>annua |
|-------|----------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------|---------------|-----------|-----------------------------|-----------------------------|----------------|----------------|
|       |                            |                             |                                                                         |                                          |                      | Scaden-<br>za | Fornitore | Copie<br>garantite<br>annue |                             |                |                |
| 1     | HP LASER JET M1522<br>NF   | MEDIOCR<br>E                | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | .....                                    | .....                | .....         | .....     | .....                       | ANAGRAFE                    | .....          | 40             |
| 2     | FAX MFC – 7360N<br>BROTHER | BUONO                       | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | .....                                    | .....                | .....         | .....     | .....                       | UFFICIO<br>ASSIST.          | .....          | 80             |

|   |                          |       |                                                                         |       |       |       |       |       |                               |       |     |
|---|--------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------------------------------|-------|-----|
| 3 | FAX OKI FAX 46.100       | BUONO | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | INFERMERIA<br>CASSA<br>RIPOSO | ..... | 80  |
| 4 | BROTHER MFC 8220         | BUONO | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | PROTOCOLLO                    | ..... | 200 |
| 5 | SAMSUNG                  | BUONO | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | PROT.<br>CIVILE               | ..... | 30  |
| 6 | BROTHER 2820             | BUONO | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | UFFICIO<br>RAG.               | ..... | 40  |
| 7 | SCANNER CANON FB<br>320P | BUONO | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | BIBLIOTECA                    | ..... | 20  |

Data 03/01/2020

Il Responsabile Pregliasco Giovanna

### SIM - APPARECCHI CELLULARI

| N. D. | Utenza     | Tipologia                                                               | Assegnatario<br>(ruolo e servizio)   | Apparec-<br>chiatura                                                    | Modalità di<br>acquisizione <sup>6</sup> | Fornitore | Scadenza<br>contratto | Volume di<br>traffico<br>telefonico | Spesa annua |
|-------|------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------|-----------------------|-------------------------------------|-------------|
| 1     | 3208944831 | <input type="checkbox"/> prepagata<br><input type="checkbox"/> concess. | SERVIZIO<br>FINANZIARIO<br>PERSONALE | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | CESSIONE<br>GRATUITA                     | TIM       | .....                 | ..                                  | 100         |
| 2     | 3357829458 | <input type="checkbox"/> prepagata<br><input type="checkbox"/> concess. | POLIZIA<br>COMUNALE                  | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | CESSIONE<br>GRATUITA                     | TIM       | .....                 | ..                                  | 100         |
| 3     | 3357829464 | <input type="checkbox"/> prepagata<br>X concess.                        | RESP.UFF.<br>ASSISTENZA              | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | CESSIONE<br>GRATUITA                     | TIM       | .....                 | ..                                  | 100         |

|   |            |                                                                                    |                   |                                                                         |                      |     |       |    |     |
|---|------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----|-------|----|-----|
| 4 | 3357829465 | <input type="checkbox"/> prepagata<br><input checked="" type="checkbox"/> concess. | PROTEZIONE CIVILE | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | CESSIONE<br>GRATUITA | TIM | ..... | .. | 100 |
| 5 | 3665653319 | <input type="checkbox"/> prepagata<br><input checked="" type="checkbox"/> concess. | U.T. MOLINARI     | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | CESSIONE<br>GRATUITA | TIM | ..... | .. | 100 |

### SIM - APPARECCHI CELLULARI

| N. D. | Utenza     | Tipologia                                                               | Assegnatario<br>(ruolo e servizio) | Apparec-<br>chiatura                                                    | Modalità di<br>acquisizione <sup>7</sup> | Fornitore | Scadenza<br>contratto | Volume di<br>traffico<br>telefonico | Spesa annua |
|-------|------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------|-----------------------|-------------------------------------|-------------|
| 6     | 3357829459 | <input type="checkbox"/> prepagata<br><input type="checkbox"/> concess. | U.T. ZUCCONI                       | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | .....                                    | .....     | .....                 | .....                               | 100         |
| 7     | 3665650531 | <input type="checkbox"/> prepagata<br><input type="checkbox"/> concess. | UT - VERDESIO                      | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | .....                                    | .....     | .....                 | .....                               | 100         |
| 8     | 3665650819 | <input type="checkbox"/> prepagata<br><input type="checkbox"/> concess. | TRIBUTI -<br>PASTORINO             | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | .....                                    | .....     | .....                 | .....                               | 100         |
| 9     | 3665653074 | <input type="checkbox"/> prepagata<br><input type="checkbox"/> concess. | PROTEZIONE CIVILE                  | <input type="checkbox"/> proprietà<br><input type="checkbox"/> noleggio | .....                                    | .....     | .....                 | .....                               | 100         |

Data 03/01/2020

Il Responsabile Pregliasco Giovanna



# ALTRE DOTAZIONI STRUMENTALI – TELEFONIA FISSA

| N. D. | Descrizione                                                                                   | Stato di conservazione | Servizio di assegnazione | Anno di acquisizione | Titolo | Spesa annua | Note  |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|----------------------|--------|-------------|-------|
| 1     | CENTRALINA TELEFONICA MOD. 7100<br>CON RISPONDITORE AUTOMATICO CON<br>17 TERMINALI TELEFONICI | BUONO                  | UFFICI COMUNALI          | 2012                 | .....  |             | ..... |
| 2.    | CENTRALINA TELEFONICA GSM                                                                     | BUONO                  | UFFICI COMUNALI          | AUT                  | .....  | 30          | ..... |
| 3     | CENTRALINO TELEFONICO CON N 3<br>TERMINALI TELEFONICI                                         | BUONO                  | UFFICIO ASSIST.          | AUT                  | .....  | 80          | ..... |

Data 03/01/2020

Il Responsabile Pregliasco Giovanna

### ALTRE DOTAZIONI STRUMENTALI – ATTREZZATURE INFORMATICHE

| N. D. | Descrizione                                      | Stato di conservazione | Servizio di assegnazione      | Anno di acquisizione | Titolo | Spesa annua | Note  |
|-------|--------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------|----------------------|--------|-------------|-------|
| 1     | N 1 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI | BUONO                  | DOPO SCUOLA<br>CENTRO RAGAZZI | AUT                  | .....  | 100         | ..... |
| 2     | N 4 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI | BUONO                  | UFFICIO ASSIST.               | AUT                  | .....  | 500         | ..... |
| 3     | SERVER COMPAQ PRLIANT ML 350                     | BUONO                  | ANAGRAFE                      | AUT                  | .....  | 300         | ..... |
| 4     | SERVER NAS USROBOTICS USR808700                  | BUONO                  | ANAGRAFE                      | AUT                  | .....  | 300         | ..... |
| 5     | N 4 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI | BUONO                  | UFFICIO RAG.                  | AUT                  | .....  | 300         | ..... |
| 6     | N 2 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI | BUONO                  | UFF. PROTOCOLLO               | AUT                  | .....  | 150         | ..... |
| 7     | N 3 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI | BUONO                  | UFFICIO TECNICO               | AUT                  | .....  | 300         | ..... |
| 8     | N 2 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI | BUONO                  | POLIZIA<br>MUNICIPALE         | AUT                  | .....  | 500         | ..... |

|   |                                                  |       |          |     |       |     |       |
|---|--------------------------------------------------|-------|----------|-----|-------|-----|-------|
| 9 | N 2 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI | BUONO | ANAGRAFE | AUT | ..... | 400 | ..... |
|---|--------------------------------------------------|-------|----------|-----|-------|-----|-------|

### ALTRE DOTAZIONI STRUMENTALI

| N. D. | Descrizione                                      | Stato di conservazione | Servizio di assegnazione       | Anno di acquisizione | Titolo | Spesa annua | Note  |
|-------|--------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------|----------------------|--------|-------------|-------|
| 10    | N 2 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI | BUONO                  | UFFICIO TRIBUTI                | .....                | AUT    | 250         | ..... |
| 11    | N 1 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI | MEDIOCRE<br>NON IN USO | RIPOSTIGLIO<br>UFFICIO TRIBUTI | .....                | AUT    | 0           | ..... |
| 12    | N 2 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI | BUONO                  | SUAP                           | .....                | AUT    | 150         | ..... |
| 13    | N 1 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI | BUONO                  | PROTEZIONE CIVILE              | .....                | AUT    | 100         | ..... |
| 14    | N 2 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI | BUONO                  | BIBLIOTECA                     | .....                | AUT    | 200         | ..... |
| 15    | N 1 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI | BUONO                  | .SINDACO                       | .....                | AUT    | 150         | ..... |
| 16    | N 1 PERSONAL COMPUTERS CON ACCESSORI INFORMATICI | .BUONO                 | SEGRETARIO                     | .....                | AUT    | 150         | ..... |

|    |                                 |       |                 |  |       |     |       |
|----|---------------------------------|-------|-----------------|--|-------|-----|-------|
| 17 | SERVER FUJITSU TX1320           | BUONO | UFFICIO ASSIST. |  | ..... | 300 | ..... |
| 18 | 1 PERSONAL PORTATILE E 1 TABLET | BUONO | UFFICIO TECNICO |  |       |     |       |

Data 03/01/2020

Il Responsabile Pregliasco Giovanna